

1760003410001

ORDEN DE COMPRA POR CATÁLOGO ELECTRÓNICO						
<b>Orden de compra:</b>	CE-20170001067638	<b>Fecha de emisión:</b>	11-12-2017	<b>Fecha de aceptación:</b>	13-12-2017	
<b>Estado de la orden:</b>	Revisada					
DATOS DEL PROVEEDOR						
<b>Nombre comercial:</b>	FCS	<b>Razón social:</b>	FIRST COMPUTER SERVICE FCS S.A.	<b>RUC:</b>	1791769023001	
<b>Nombre del representante legal:</b>	ORDOÑEZ IVAN PATRICIO					
<b>Correo electrónico el representante legal:</b>	patricio.ordonez@fcs.com.ec	<b>Correo electrónico de la empresa:</b>	patricio.ordonez@fcs.com.ec			
<b>Teléfono:</b>	022553553 0998307626 0998047254					
<b>Tipo de cuenta:</b>	Corriente	<b>Número de cuenta:</b>	8019317704	<b>Código de la Entidad Financiera:</b>	210377	
<b>Nombre de la Entidad Financiera:</b>	BANCO GENERAL RUMIÑAHUI					
DATOS DE LA ENTIDAD CONTRATANTE						
<b>Entidad contratante:</b>	MUNICIPIO DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO	<b>RUC:</b>	17600034100013155	<b>Teléfono:</b>	000000000	
<b>Persona que autoriza:</b>	DRA. SANDRA SALAZAR OBANDO	<b>Cargo:</b>	DIRECTORA	<b>Correo electrónico:</b>	christian.torres@quito.gob.ec	
<b>Nombre funcionario encargado del proceso:</b>	PatriciaGabela	<b>Correo electrónico:</b> patricia.gabela@quito.gob.ec				
<b>Dirección de entrega:</b>	<b>Provincia:</b>	PICHINCHA	<b>Cantón:</b>	QUITO	<b>Parroquia:</b>	EL SALVADOR
	<b>Calle:</b>	ANDRES NAVARRO	<b>Número:</b>	1660	<b>Intersección:</b>	JOSE HINOSTROSA
	<b>Edificio:</b>		<b>Departamento:</b>		<b>Teléfono:</b>	000000000
<b>Datos de entrega:</b>	<b>Horario de recepción de mercadería:</b>	08:00 A 15:00				
	<b>Responsable de recepción de mercadería:</b>	ING. CHRISTIAN TORRES				
<b>Observación:</b>						

Los pagos de la presente orden de compra se realizarán con cargo a los fondos propios provenientes del presupuesto de la Entidad Contratante relacionados con la partida presupuestaria correspondiente. La partida presupuestaria deberá certificarse por la totalidad de la orden de compra incluyéndose el IVA.

Cuando el valor de la orden de compra fuere inferior al valor resultante de multiplicar el coeficiente 0,000003 por el monto del Presupuesto Inicial del Estado del correspondiente ejercicio económico, el pago se realizará contra entrega.

Para el pago, la entidad contratante deberá requerir la copia del acta de entrega - recepción, copia de la orden de compra y la factura correspondiente; sin que estas condiciones modifiquen procesos administrativos financieros internos de cada entidad.

El pago de los bienes o servicios, objeto de la presente orden de compra será en dólares americanos y será efectuado directamente por cada entidad contratante a una cuenta cuyo beneficiario sea el proveedor cuya información consta en la presente orden de compra, dentro de los 30 días siguientes suscrito el acta de entrega recepción definitiva.

Si la entidad contratante otorga un anticipo a la presente orden de compra y, siempre y cuando el monto de la adquisición supere el valor resultante de multiplicar el coeficiente 0,000003 por el monto del Presupuesto Inicial del Estado del correspondiente ejercicio económico, el proveedor deberá cumplir con la entrega de la correspondiente garantía de buen uso de anticipo por el 100% de su valor. Solo si la información de la cuenta de pago no está registrada en la presente orden de compra, o en caso de que la transferencia de pago no se haya podido instrumentar, la entidad contratante seguirá los procedimientos que para el efecto determine el ente rector de Finanzas Públicas.

Es de exclusiva responsabilidad del proveedor registrar una cuenta que este a su nombre y en una entidad financiera que este habilitada a recibir transferencias por parte del Estado.

#### APLICACIÓN DE MULTAS

Cuando el proveedor entregue los bienes o servicios en fecha posterior al término ofertado y/o acordado, se aplicará la multa establecida en el convenio marco por cada día de retraso sobre el valor de la orden de compra. La aplicación de la multa estará a cargo de la entidad contratante que ha sido perjudicada con el retraso. El valor de las multas será cancelado por el proveedor o descontado/deducido del pago que la entidad contratante deba efectuar al proveedor y cuya responsabilidad le corresponde a la entidad contratante que generó la orden de compra.

#### APROBACIÓN DE LA ORDEN DE COMPRA

Esta orden de compra está sometida a todas las obligaciones contraídas por el proveedor en el Convenio Marco suscrito con el SERCOP, contrato que forma parte integrante de la presente orden de compra.

La entidad contratante está obligada a ingresar toda la información referente a la entrega de los bienes y servicios en el portal Institucional

**Funcionario Encargado del Proceso**

Nombre: Patricia Gabela

**Persona que autoriza**

Nombre: DRA. SANDRA SALAZAR OBANDO

**Máxima Autoridad**

Nombre: SANDRA ELIZABETH SALAZAR OBANDO

#### DETALLE

CPC	Descripción	Cant	V. unitario	Descuento	Sub. Total	Impuesto (%)	V. Total	Partida Presup.
4516003114	<p>MODELO 14 MULTIFUNCION COLOR A4 ALTO VOLUMEN</p> <p>MODE 14 MULTIFUNC COLOR A4 ALTO VOLUM HP 500 color M577dn</p> <p>MARCA: HP</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- SISTEMAS OPERATIVOS SOPORTADOS: Microsoft® Windows® 2000, XP Professional, XP Professional x64;</li> <li>- ESCANER: Escaneo al Mail , Escaneo a Red , Escaneo al Pc incluye software para manejo OCR.</li> <li>- ALIMENTACION ELÉCTRICA: 110 V</li> <li>- VELOCIDAD DE IMPRESIÓN: 40 ppm</li> <li>- TIPO: Multifunción</li> <li>- TECNOLOGÍA DE IMPRESIÓN: Láser</li> <li>- TAMAÑO DE PAPEL: A4,RA4,A5,B5,B6,A6.SOBRES</li> <li>- SOFTWARE DE CONTROL: Para todas las funciones, claves de acceso y cupos por usuario.</li> <li>- PUERTO: USB 2.0</li> <li>- MEMORIA MÍNIMA: 1250 MB</li> <li>- MEMORIA MÁXIMA EXPANDIBLE: 2000 MB</li> <li>- KIT: Incluye un Kit de Toner.</li> <li>- IMPRESIÓN DUPLEX: Automática</li> <li>- GARANTÍA TÉCNICA: 3 años. Regirse a la adenda al Convenio Marco.</li> </ul>	1	1.350,0000	0,0000	1.350,0000	12,0000	1.512,0000	840107

<ul style="list-style-type: none"> <li>- GARANTÍA REPUESTOS Y SUMINISTROS: El Fabricante mantiene un stock de suministros por 3 años después de la compra del equipo. (Revisar Convenio Marco).</li> <li>- FUNCIONES: IMPRESORA COPIADORA ESCANER</li> <li>- DISCO DURO: 320 GB</li> <li>- CICLO MENSUAL DE TRABAJO: 80000 PAGINAS MES</li> <li>- CABLES: Incluye de Poder y de Datos (1 por cada Interface)</li> <li>- BANDEJAS: Bandeja multipropósito 1 de 100 hojas, bandeja 2 de 550 hojas</li> <li>- BANDEJA DE SALIDA: Bandeja de salida de 250 hojas</li> </ul>											
---	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Subtotal	1.350,0000
Impuesto al valor agregado (12%)	162,0000
Total	1.512,0000
Número de Items	1
Flete	0,0000
Total de la Orden	1.512,0000

**Fecha de Impresión:** miércoles 13 de diciembre de 2017, 08:04:56